

Врз основа на член 50 од Законот за локална самоуправа (Службен гласник на Република Македонија бр.05/02) и член 71 став 1 алинеа 16 од Статутот на Општина Ресен (Службен Гласник на Општина Ресен бр.7/2010, 13/2015, 8/2015, 11/2015 и 10/2021) Градоначалникот на Општина Ресен донесе:

ПРАВИЛНИК

За службени патувања во странство на Општина Ресен

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се урегулираат условите, начинот, постапката и надоместоците за вршење службени патувања во странство од страна на избраните, именуваните и вработените лица во Општина Ресен.

Член 2

Целта на Правилникот е обезбедување рационално, транспарентно и ефикасно планирање и реализирање на службените патувања во странство, како и доследно почитување на законските прописи и буџетските ограничувања.

Член 3

Службено патување во странство претставува упатување на лице од Општина Ресен надвор од територијата на Република Македонија заради службени задачи, обуки, семинари, проекти, службени состаноци, размена на искуства и други активности поврзани со работните обврски.

II. ПОСТАПКА ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА СЛУЖБЕНО ПАТУВАЊЕ

Член 4

Службено патување во странство се спроведува врз основа на: писмен предлог од раководител на организациона единица, образложение за потребата од патувањето, покана или програма за настанот, кога тоа е применливо.

Член 5

Решение за службено патување во странство донесува Градоначалникот на Општина Ресен, за сите вработени и службеници.

Член 6

Решението за патување мора да содржи: име и презиме на лицето, земја и место на патување, цел на патувањето, датум на поаѓање и враќање, износ на аванс и вид на трошоци кои се одобруваат.

III. ПАТНИ ТРОШОЦИ И НАДОМЕСТОЦИ

Член 7

Превозот може да се изврши со авион, автобус, службено возило или друго соодветно средство, избрано по критериум на економичност. За авионски билети се одобрува економска класа, освен ако постои оправдана потреба за поинаква категорија.

Член 8

Дневници за службено патување во странство се пресметуваат согласно важечките државни прописи за дневници по држави. Дневницата опфаќа трошоци за исхрана и ситни локални трошоци.

Член 9

Трошоците за сместување се покриваат врз основа на фактура и мора да бидат во рамки на пропишаните лимити за соодветната земја. Сместување во хотел од 3 или 4 ѕвезди се смета за стандард, освен ако природата на настанот налага поинакво решение.

Член 10

Се рефундираат само трошоци кои се неопходни за извршување на службените обврски, како што се: такси превоз, паркинг, патарини, учеснички котизации, службени комуникации и слично, врз основа на приложени фискални докази.

IV. АВАНСИРАЊЕ И ПРЕСМЕТКА НА ТРОШОЦИ

Член 11

Лицето испратено на патување може да добие аванс за планираните трошоци.

Член 12

По завршување на патувањето, лицето е должно во рок од 5 работни дена да достави: патен налог, извештај за службеното патување, оригинални фискални докази за трошоците. Неправилно потрошен или недокументиран износ мора да се врати во Буџетот на Општина Ресен.

V. ИЗВЕШТАЈ ОД СЛУЖБЕНОТО ПАТУВАЊЕ

Член 13

Лицето кое било на службено патување е должно да поднесе краток писмен извештај со: реализирани активности, постигнати резултати, стекнати контакти, препораки за понатамошни активности.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

За сите прашања што не се регулирани со овој Правилник се применуваат одредбите од важечките закони и подзаконски акти на Република Македонија.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе биде објавен на веб страната на Општина Ресен.

ГРАДОНАЧАЛНИК

ЈОВАН ТОЗИЕВСКИ

